

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI

Warszawa, dnia 5. kwietnia 1945 r. Nr. 5.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

DZIAŁ OGÓLNY I OSOBOWY.

44.

Obwieszczenie Ministra Komunikacji z dnia 31 marca 1945 roku w sprawie ogłoszenia tekstu Statutu Organizacyjnego Ministerstwa Komunikacji.

W załączeniu ogłaszam tekst Statutu Organizacyjnego Ministerstwa Komunikacji, zatwierdzonego uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 marca 1945 r.

Załącznik do obwieszczenia Ministra Komunikacji z dnia 31.III.1945 r.

STATUT ORGANIZACYJNY MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

§ 1. Ministerstwo Komunikacji dzieli się na 11 Departamentów: Ogólny, Finansowy, Handlowo-Taryfowy, Ruchu Kolejowego, Budowy i Utrzymania Kolei, Mechaniczny, Zasobów i Zakupów Kolejowych, Elektrotechniczny, Dróg Kołowych, Dróg Wodnych, Lotnictwa Cywilnego oraz na samodzielne Biura: Gabinet Ministra, Biuro Personalne, Biuro Wojskowe, Biuro Aprowizacji i Zaopatrzenia Pracowników Komunikacji, Biuro Odszkodowań i Likwidacyj, Biuro Sanitarne, Biuro Planowania, Biuro Komunikacji Samochodowej tudzież Wyższa Komisja Dyscyplinarna.

§ 2. **Departament Ogólny.** składa się z 6 Wydziałów: Organizacyjnego, Prawnego, Traktatowego, Polityki Komunikacyjnej i Koncesyj, Turystyki Ogólnej i Akwizycji, Naukowej Organizacji Pracy. Przy Departamencie Ogólnym istnieje Wyższa Komisja Dyscyplinarna.

a) Wydział Organizacyjny załatwia sprawy: Ustalenie zasad organizacji przedsiębiorstwa P. K. P. i innych przedsiębiorstw podległych M. K., opracowywanie przepisów o ustroju i zakresie działania Ministerstwa i urzędów podległych, sprawy terytorialnego rozgraniczenia urzędów podległych M. K., opracowywanie lub opiniowanie statutów organów kolegialnych przy M. K., opracowywanie projektów ustaw i rozporządzeń, nienależących do zakresu działania poszczególnych Departamentów lub Wydziałów M. K. oraz innych projektów ustaw i rozporządzeń zleconych przez Ministra, opracowywanie pod względem prawnym i redakcyjnym, projektów ustaw i rozporządzeń z dziedziny prawa drogowego i wodnego, opracowywanie, w porozumieniu z Gabinetem Ministra instrukcyj biurowych i instrukcji o przechowywaniu akt w M. K. i w urzędach podległych, opracowywanie w porozumieniu z Gabinetem Ministra, przepisów o wydawaniu Dz. Urz. M. K. i Dzienników Zarządzeń DOKP., czuwanie nad techniczno-legislacyjną stroną wydawnictwa Dz. Urz. M. K. i części B. Dz. T. i Z. K., opiniowanie, po zasięgnięciu zdania właściwych Departamentów, projektów ustaw i rozporządzeń, opracowywanych przez inne Ministerstwa i przesyłanych M. K. do uzgodnienia; udział w odnośnych konferencjach międzyministerialnych ze stanowiska ogólno-prawnego i organizacyjnego.

b) Wydział Prawny załatwia sprawy: Udzielanie opinii prawnych oraz uzgadnianie wszelkich umów, ugód i innych aktów prywatnych (z wyjątkiem międzynarodowych, oraz z wyjątkiem umów eksploatacyjnych i współużywanie stacyj stycznych) zatwierdzonych lub zawieranych przez M. K., udzielanie opinii

prawnych z wszelkich dziedzin prawa, udzielanie opinii prawnych w sprawach reklamacyjnych (odszkodowań) i należności z tytułu przewozów kolejowych i udzielanie opinii prawnych w sprawach lotnictwa cywilnego, sprawy odszkodowań wynikające z odpowiedzialności Skarbu Państwa i P. K. P.; sprawy odwołań w toku instancyj w zakresie prawa wodnego i drogowego, jako też załatwianie w tymże zakresie skarg i zażaleń w razie naruszenia prawa, sprawy wywłaszczenia (nabywanie) nieruchomości na cele kolejowe, lotnicze, drogowe, pomiarowe i urządzeń wodnych, sprawy zbywania, zamiany i obciążeń nieruchomości, przechowywanie oryginałów, dokumentów, w myśl Instrukcji Biurowej Min. Kom.

c) Wydział Traktatowy załatwia sprawy: opracowywanie pod względem prawnym i redakcyjnym, w porozumieniu z właściwymi Departamentami wszelkich umów międzynarodowych, regulujących sprawy kolejowe i turystyczne, opracowywanie lub opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym, w porozumieniu z właściwymi Departamentami, umów zawieranych z centralnymi zarządami komunikacyjnymi, z wyjątkiem umów taryfowych i rozrachunkowo-wyrównawczych, załatwianie kwestyj prawnych, związanych z zawieraniem, uzupełnianiem, zmianami, wykonywaniem i interpretacją tych umów, załatwianie w porozumieniu z właściwymi Departamentami spraw, związanych z wykonywaniem umów, rejestracja tych umów i sprawy ich druku, opracowywanie lub opiniowanie, ze stanowiska prawnego, wzorów umów komunikacyjnych o charakterze międzynarodowym; opinie o wszelkich projektach ustaw i rozporządzeń.

d) Wydział Polityki Komunikacyjnej i Koncesyj załatwia sprawy: prowadzenie ogólnej polityki komunikacyjnej, w porozumieniu z właściwymi Departamentami. Nadzór ogólny nad kolejami prywatnymi i tramwajami oraz opracowywanie przepisów o nadzorze nad niemi, w porozumieniu z właściwymi Departamentami, opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń i zarządzeń w sprawach koncesyj kolejowych, w porozumieniu z właściwymi Departamentami, sprawy udzielania koncesyj na budowę i eksploatację kolei prywatnych do użytku publicznego i tramwajów; sprawy przyznawania charakteru użyteczności powszechnej prywatnym przedsiębiorstwom kolejowym, sprawy ustalania ogólnych zasad oraz zatwierdzanie umów eksploatacyjnych i umów o współużywanie stacyj stycznych, zawieranych przez P. K. P. z kolejami prywatnymi i zarządami tramwajów, sprawy statutów prywatnych przedsiębiorstw (spółek) kolejowych, nadzór nad przestrzeganiem przez prywatne przedsiębiorstwa (spółki) kolejowe ustaw koncesyjnych, dokumentów koncesyjnych, statutów i innych przepisów prawnych oraz wydawanie odpowiednich zarządzeń, w porozumieniu z właściwymi Departamentami, przedstawianie wniosków o mianowaniu komisarzy Rządowych przy prywatnych przedsiębiorstwach (spółkach) komunikacyjnych, sprawa przejmowania kolei prywatnych na własność Skarbu Państwa lub w zarząd P. K. P. oraz oddzierżawianie w dzierżawę w porozumieniu z właściwymi Departamentami istniejących kolei, stanowiących własność Skarbu Państwa sprawy likwidacji prywatnych przedsiębiorstw (spółek) kolejowych, w porozumieniu z właściwymi Departamentami; sprawy przedsiębiorstw przemysłowych na dworcach kolejowych, autobusowych, w przystankach rzecznych i portach lotniczych, z wyjątkiem stacyj smarów, stacyj benzynowych oraz przechowalni bagażu na dworcach kolejowych i innych przedsiębiorstw, których działalność pozostaje w ścisłym związku z wykonywaniem przewozów kolejowych.

c) Wydział Turystyki Ogólnej i Akwizycji załatwia sprawy: opieka nad krajowymi towarzystwami turystycznymi, krajoznawczymi, automobilowymi, organizacyjne w dziedzinie turystyki, konwencje turystyczne i ułatwienia graniczne, paszportowe, celne i t. p. zabezpieczenie i uruchomienie przedsiębiorstw turystycznych (koleje linowe, górskie wyciągi saniowe), Liga Popierania Turystyki, masowa turystyka i organizowanie pielgrzymek i wycieczek popularnych, letnie wywczasy dla robotników i mieszkańców miast, wydawanie przepisów w dziedzinie koncesyj i cen przemysłu hotelarskiego i turystycznego, rozbudowa przemysłu hotelarskiego i turystycznego, tworzenie i nadzór nad szkołami hotelarskimi, opieka nad majątkiem przemysłu hotelarskiego i turystycznego, jak hotele, pensjonaty i domy wypoczynkowe, położone w uzdrowiskach i miejscowościach klimatycznych, o ile stanowiły własność państwa, osób prawnych lub osób nieobecnych, ustanawianie zarządu tymczasowego, nadzór i kontrola nad hotelami i domami wypoczynkowymi o znaczeniu turystycznym, propaganda turystyczna ogólna i kolejowa w kraju i zagranicą, wydawnictwa propagandowe i turystyczne, przygotowywanie map turystycznych, planów miast krajoznawczych, filmów propagandowych, organizowanie wystaw turystycznych, rejestracja zagranicznych biur podróży oraz ich filij, zawieranie umów z biurami podróży, nadzór nad działalnością krajowych i zagranicznych biur podróży, zabezpieczenie majątku biur podróży „Orbis", „Cook", „Wagons-Lits" i innych, ustanawianie zarządu przymusowego lub tymczasowego nad tymi biurami.

f) Wydział Naukowej Organizacji Pracy opracowuje instrukcje i przepisy dotyczące najbardziej racjonalnej i celowej organizacji pracy we wszystkich dziedzinach komunikacji, bada najnowsze zdobycze na tym polu zagranicą i ich przydatność w kraju, czuwa nad sprawną i oszczędną eksploatacją kolei i przedsiębiorstw podległych Ministrowi Komu-

nikacji, załatwia sprawę popierania rodzimej wynalazczości i popierania specjalnych talentów organizacyjno-administracyjnych.

Wyższa Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji jest instancją apelacyjną w sprawach dyscyplinarnych pracowników P.K.P. tudzież urzędników i niższych funkcjonariuszów państwowych podległych Ministerstwu Komunikacji, a pełniących służbę przy Urzędach Wojewódzkich i władzach im podległych, zaś I-szą instancją w sprawach dyscyplinarnych urzędników i niższych funkcjonariuszów Ministerstwa Komunikacji, centralnych urzędów bezpośrednio podległych Ministerstwu Komunikacji oraz Dyrektorów, Wicedyrektorów P. K. P. i kierowników innych urzędów P. K. P. podległych bezpośrednio Ministerstwu Komunikacji.

Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna przy Ministrze Komunikacji jest II-gą (ostateczną) instancją orzekającą w sprawach dyscyplinarnych urzędników i niższych funkcjonariuszów państwowych Ministerstwa Komunikacji tudzież Dyrektorów, Wicedyrektorów P.K.P. i kierowników innych urzędów P.K.P. bezpośrednio podległych Ministerstwu Komunikacji.

Obydwie Komisje sprawują — każda w swym zakresie — nadzór nad postępowaniem dyscyplinarnym niższych instancyj, a pod względem gospodarczym są przynależne do Departamentu Ogólnego.

§ 3. **Departament Finansowy** składa się z 5 wydziałów: Ogólnego, Budżetowego i Centralnej Księgowości P.K.P., Dochodów kolejowych, Rozchodów kolejowych, Rachunkowego oraz Kasy Głównej P.K.P.

a) Wydział Ogólny załatwia sprawy: ogólno-finansowe; pożyczki kolejowe i inwestycyjne, ogólny nadzór nad kolejami prywatnymi i tramwajami, zatwierdzanie preliminarzy budżetowych, sprawozdań i bilansów kolei prywatnych, zaliczki gwarancyjne, Krajowy Fundusz Kolejowy, kontrola finansowa podległych przedsiębiorstw, sprawy związane z udziałem Skarbu Państwa w prywatnych przedsiębiorstwach komunikacyjnych.

b) Wydział Budżetowy i Centralnej Księgowości P. K. P. załatwia sprawy: budżetowe P. K. P., wydawanie przepisów budżetowych, opracowanie budżetu P. K. P., rozdział kredytów, sprawozdanie budżetowe P. K. P., prowadzenie centralnej księgowości P. K. P., schemat budżetowy i księgowania, bilans P. K. P.

c) Wydział Dochodów Kolejowych załatwia sprawy: kontroli dochodów, rozrachunków, współdziała przy układaniu taryf przewozowych i zawieraniu międzynarodowych umów i konwencyj komunikacyjnych;

d) Wydział Rozchodów Kolejowych ustala, w porozumieniu z właściwymi Departamentami zasady rachunkowości, i kasowości, opracowuje odnośne przepisy i instrukcje, załatwia sprawy: kontrola wydatków P. K. P. pod względem racjonalnej gospodarki finansowej, zaopatrywanie w gotówkę D. O. K. P. i innych urzędów podległych M. K., nadzór nad funduszami specjalnymi, ustalanie wysokości funduszu zasobowego, rozdział jego między D. O. K. P., rejestracja i kontrola zasobów i prowadzonych przez P.K.P. wytwórni materiałów i inwentarza, ewidencja i kontrola inwentarza użytkowego P.K.P., pod względem ilości i wartości, rewizja i likwidacja, zleceń kasowych z kredytów P.K.P. stały nadzór nad Kasą Główną P. K. P.

e) Wydział Rachunkowy załatwia sprawy budżetowe administracji Ministerstwa Komunikacji, prowadzi księgowość budżetu administracji M. K., opracowywuje w porozumieniu z Departamentem Dróg Kołowych przepisy rachunkowe i kasowe dla Państwowego Funduszu Drogowego i dla państwowych wytwórni podległych M. K. i prowadzi rachunkowość Państwowego Funduszu Drogowego, wystawia skrypty dłużne Funduszu Drogowego, prowadzi archiwum księgi dokumentów rachunkowych oraz wypłaca należności funkcjonariuszom M.K.

f) Kasa Główna P.K.P. dokonuje wpłat i wypłat krajowych i zagranicznych, wystawia czeki i przekazy na banki i P. K. O., podejmuje gotówkę z banków i z P. K. O., przyjmuje kaucje i wadia, przechowuje zapasowe klucze Kas Dyrekcyjnych.

§ 4. **Departament Handlowo-Taryfowy** składa się z 4 wydziałów: Ogólnego i Taryf Osobowych; Taryf Towarowych Wewnętrznych; Taryf Towarowych Zagranicznych; Przewozowego.

a) Wydział Ogólny i Taryf Osobowych załatwia sprawy: taryf dla przewozu osób, bagażu i przesyłek ekspresowych w komunikacji wewnętrznej i zagranicznej, kolejowej, drogowej, wodnej, lotniczej oraz mieszanej, w porozumieniu z Departamentem II i z innymi właściwymi Departamentami. Zatwierdzanie taryf Międzynarodowego Towarzystwa Wagonów Sypialnych; opiniowanie spraw koncesyj samochodowych osobowych i odwołań; ubezpieczenia bagażu i przesyłek na kolejach; oraz ubezpieczenia podróżnych kolejowych od nieszczęśliwych wypadków; sprawy wydzierżawiania przechowalni bagażu na dworcach kolejowych; organizacja i nadzór nad kontrolą biletów i dowodów przejazdowych w pociągach oraz dowodów przewozowych przy wykonywaniu przewozów, opracowywanie przepisów o kontroli biletów i dowodów przejazdowych w pociągach; nadzór nad kolejami prywatnymi i innymi przedsiębiorstwami komunikacyjnymi w zakresie taryf osobowych i bagażowych oraz w zakresie przesyłek ekspresowych, w porozumieniu z właściwymi Departamentami zwierzchnimi, nadzór nad wykonywaniem umów z biurami podróży, ze stanowiska taryfowo-handlowego; redakcja, administracja i składnica Dziennika Taryf i Za-

rządzeń Kolejowych; sprawy wytwórni biletów i drukarni płaskich, opracowywanie w porozumieniu z Departamentem II, przepisów o wytwórni biletów.

b) Wydział Taryf Wewnętrznych załatwia sprawy: Sprawy polityki taryfowej i komunikacyjnej w dziedzinie ruchu towarowego; badanie ekonomiczne stanu kraju ze stanowiska przewozowego; badanie kosztów własnych przewozu; sprawy taryf towarowych w komunikacji wewnętrznej kolejowej, drogowej, wodnej, lotniczej oraz mieszanej, jako też zawieranie odnośnych umów w porozumieniu z Departamentem II i innymi właściwymi Departamentami; opracowanie, w porozumieniu z Gabinetem Ministra, i z Departamentem II przepisów o ulgach pozataryfowych dla przewozu przesyłek gospodarczych P. K. P., przesyłek władz i instytucyj państwowych, oraz ich personelu, jak również przesyłek przeznaczonych na cele dobroczynne; organizacja kontroli stosowania taryf towarowych; nadzór nad kolejami prywatnymi i innymi przedsiębiorstwami komunikacyjnymi w zakresie taryf towarowych.

c) Wydział Taryf Towarowych Zagranicznych załatwia sprawy: taryf towarowych w komunikacji z zagranicą, kolejowej, drogowej, wodnej, lotniczej oraz mieszanej, w porozumieniu z Departamentem II i z innymi właściwymi Departamentami, umów taryfowych z kolejami i innymi przedsiębiorstwami przewozowymi zagranicznymi; organizacja przedstawicielstwa i ajencyj P. K. P., zagranicą; badanie i regulowanie stosunków konkurencyjnych w komunikacjach międzynarodowych.

d) Wydział Przewozowy załatwia sprawy: regulaminu przewozu osób, bagażu, przesyłek eksportowych i towarowych, w komunikacji wewnętrznej; regulaminów i umów przewozowych w komunikacji mieszanej wewnętrznej i międzynarodowej oraz przepisów wykonawczych do tych regulaminów, w porozumieniu z właściwymi Departamentami; koncesyj międzynarodowych dla przewozu kolejami osób, bagażu i towarów, w porozumieniu z właściwymi Departamentami; sprawy związane z uczestnictwem P. K. P. w międzynarodowych organizacjach kolejowych w zakresie przewozów; sprawy regulaminów przewozowych w bezpośredniej komunikacji między P. K. P, i innymi kolejami, w porozumieniu z właściwymi Departamentami; sprawy biura wyrównawczego P. K. P.; sprawy postępowania z przedmiotami znalezionymi w wagonach i na terytorium kolejowym, oraz likwidacja tych przedmiotów, opracowanie, w porozumieniu z Departamentem II i z Departamentem IV przepisów służbowych dla ekspedycyj osobowych, bagażowych, ekspresowych i towarowych; sprawy przepisów przewozowych dla przewozów pocztowych i wojskowych w obrocie wewnętrznym; sprawy ustalania warunków eksploatacji pod względem handlowym, bocznic, placów składowych, ładowni, magazynów i t. p. urządzeń dla użytku publicznego; sprawy ograniczeń i specjalnych warunków przewozu, wypływających z zarządzeń władz niekolejowych; opracowywanie, w porozumieniu z Departamentem IV regulaminów i przepisów służbowych dla ajencyj celnych i przedsiębiorstw pomocniczych; sprawy kolejowych przedsiębiorstw dowozowych i przedsiębiorstw dostarczających zawiadomień o przybyciu przesyłek kolejowych; sprawy przedsiębiorstw trudniących się przeładunkiem towarów na kolejach; sprawy przedsiębiorstw wykonywujących roboty fizyczne w magazynach kolejowych; sprawy postępowania celnego na kolejach; rozpatrywanie reklamacyj i odwołań związanych z postępowaniem celnym na kolejach.

§ 5. **Departament Ruchu Kolejowego** składa się z 4 wydziałów: Ogólno-Ruchowego, Pasażerskiego i Towarowego oraz Kolei Wąskotorowych i Tramwajów.

a) Wydział Ogólno-Ruchowy załatwia sprawy: Opracowywanie w porozumieniu z Departamentem II, przepisów i instrukcyj ogólno ruchowych; opracowywanie przepisów i instrukcyj dla służby stacyjnej i konduktorskiej przepisów o obsłudze urządzeń zabezpieczających ruch pociągów; zasadnicze sprawy ogólno-gospodarcze służby ruchu (opał, oświetlenie i materiały użytkowe) sprawy dotyczące inwentarza służby ruchu i uzgodnienie typów inwentarza; zasadnicze sprawy dotyczące pokojów noclegowych i koszar konduktorskich oraz ich urządzeń i użytkowania; sprawy wypadków i nadzwyczajnych wydarzeń; statystyka wypadków; badanie przelotności i przewozowej zdolności linij kolejowych, badanie pracy i rozwoju stacyj rozrządowych i węzłowych; badanie ze stanowiska ruchu warunków budowy nowych kolei państwowych i prywatnych; zezwolenie w porozumieniu z właściwymi Departamentami na otwieranie nowych lub zamykanie istniejących stacyj, przystanków i ładowni oraz na rozszerzenie lub zmniejszenie zakresu ich czynności; opracowywanie przepisów i zarządzeń dla służby telegraficznej, telefonicznej, otwieranie i zamykanie stacyj dla ruchu telegramów prywatnych; opracowywanie wniosków do umów zawieranych z kolejami zagranicznymi, ze stanowiska ogólo-ruchowego.

b) Wydział Pasażerski załatwia sprawy: Opracowywanie w porozumieniu z Departamentem VI przepisów o układaniu służbowych rozkładów jazdy i podręczników z nimi związanych oraz przepisów o układaniu ściennych rozkładów jazdy i o ich ogłaszaniu; kontrola biegu pociągów pasażerskich oraz wydawanie przepisów i zarządzeń w tym względzie; sprawy charakteru ogólnego, odnoszące się do organizacji i wykonywania ruchu pasażerskiego, wydawnictwo urzędowego rozkładu jazdy; sprawy organizacji ruchu pasażerskiego; sprawy

rozkładów jazdy pociągów; sprawy rozkładów jazdy międzynarodowych pociągów pasażerskich i udział w międzynarodowych konferencjach w tych sprawach. sprawy gospodarki wagonami osobowymi; sprawy bezpośrednich wagonów w komunikacji wewnętrznej i międzynarodowej; udział w Europejskiej Konferencji Kursów Bezpośrednich; opracowywanie planu dostawy wagonów do kursów międzynarodowych (E.W.P.); sprawy Związku R. I. C. oraz sprawy związane z umową R. I. C.; nadzór nad obrachunkami z kolejami obcymi za używanie taboru osobowego, sprawy wagonów motorowych i autobusów szynowych, w porozumieniu z Departamentem VI; sprawy nadzwyczajnych pociągów pasażerskich, sprawy zorganizowanych przewozów pasażerskich, sprawy wagonów salonowych i służbowych; sprawy przewozu poczty i wagonów towarowych pociągami pasażerskimi.

c) Wydział Towarowy załatwia sprawy: Ustalenie ogólnych i ekspresowych planów przewozu towarów, czuwanie nad ich wykonywaniem i odnośną statystyką; ogólna organizacja i kontrola ruchu towarowego, organizacja pociągów towarowych, dalekobieżnych, wewnętrznych i międzynarodowych w porozumieniu z Departamentem III, organizacja przewozu drobnicy pod względem ruchowym, ustalenie kierunków przewozów, zarządzanie masowych przewozów gospodarczych i wojskowych oraz odnośna kontrola wykonania; czuwanie nad wyzyskaniem pociągów i ładowności wagonów zbiorowych (drobnica); opracowywanie odnośnych przepisów; normowanie w porozumieniu z właściwymi Departamentami czasu postoju wagonów pod naładunkiem i wyładunkiem środkami nadawców i odbiorców oraz opłat postojowego, w zależności od warunków techniczno-ruchowych; opinie w sprawach zwrotu postojowego powstałego z przyczyn techniczno-ruchowych; opracowywanie przepisów o podstawianiu wagonów na szlaki i punkty nietaryfowe do ładowania i wyładowywania przesyłek, w porozumieniu z właściwymi Departamentami; sprawy przewozu przesyłek towarowych w pociągach pasażerskich pod względem techniczno-ruchowym; ustalanie warunków technicznych eksploatacji i obsługiwania bocznic prywatnych normalnotorowych, oraz opracowywanie odnośnych umów ramowych, przepisów i instrukcyj; ustalanie w porozumieniu z Departamentem VI zasad eksploatacji, technicznych warunków oraz zasad przejścia wagonów towarowych komunikacji wewnętrznej i zagranicznej; prowadzenie spraw wynikających ze statutu międzynarodowego związku R. I. V. oraz zastosowanie umów R. I. V.; wynajmowanie w porozumieniu z Departamentem VI wagonów towarowych od prywatnych towarzystw najmu; rozporządzanie wagonami towarowymi i przyborami ładunkowymi; czynna kontrola gospodarki wagonowej we wszystkich urzędach P. K. P., spisy ilościowe i numeryczne wagonów oraz sprawy ich poszukiwania; sprawy zawierania umów o włączanie wagonów prywatnych specjalnych do parku P. K. P.; sprawy cystern kolejowych (P. K. P. i prywatnych); sprawy zapotrzebowania parowozów dla potrzeb ruchu, ze wskazaniem ich typów; wnioski w sprawach nabywania parowozów; sprawy wynajmu parowozów, w porozumieniu z Departamentem VI; statystyka ilostanu i pracy taboru oraz odnośne sprawozdanie okresowe i roczne; wyprowadzanie współczynników pracy taboru i kosztów eksploatacyjnych.

d) Wydział Kolei Wąskotorowych załatwia sprawy: Kierownictwo ogólne i nadzór nad eksploatacją kolei wąskotorowych państwowych i prywatnych, pozostających w eksploatacji P.K.P., jakoteż ustalanie ogólnych norm o eksploatacji i zasad ruchu oraz innych przepisów i instrukcyj dla kolei wąskotorowych; opracowywanie przepisów podstawowych o eksploatacji kolei prywatnych wąskotorowych; statystyka pracy i ogólnych wyników eksploatacji kolei wąskotorowych; nadzór nad eksploatacją prywatnych kolei wąskotorowych; kontrola wypadków i wydarzeń na kolejach wąskotorowych; organizacja ruchu osobowego i towarowego oraz ustalanie rozkładów jazdy i planów przewozu na kolejach wąskotorowych; sprawy utrzymania toru, budowli i urządzeń kolejowych; sprawy organizacji służby trakcyjnej i warsztatowej oraz opracowywanie odnośnych przepisów; ustalanie potrzebnej ilości parowozów; gospodarka parowozowa; podział parowozów według typów między koleje wąskotorowe; ustalanie norm siły pociągowej i wydajności pracy parowozów; prowadzenie ksiąg inwentarzowych taboru wąskotorowego; sprawy budowy i przebudowy warsztatów, parowozowni, stacyj wodnych, składów węglowych itp.; ustalanie zasad wykonywania napraw taboru; ustalenie ogólnego planu naprawy taboru i odnośna statystyka; rejestracja normaliów taboru, jego części oraz wszelkich urządzeń mechanicznych, trakcyjnych i warsztatowych.

§ 6. **Departament Utrzymania i Budowy Kolei** składa się z 4 wydziałów: Nawierzchni, Budynków, Mostów, Inwestycyjnego.

a) Wydział Nawierzchni załatwia sprawy: Zwierzchni nadzór nad utrzymaniem torów, nad ekonomicznym prowadzeniem gospodarki w tej dziedzinie; opracowywanie odnośnych przepisów i instrukcyj; projektowanie i ustalanie typów nawierzchni (podkładów, szyn, złącz, zwrotnic i t. p.) oraz typów narzędzi służących do utrzymania torów; zezwalanie na zupełne lub częściowe zmiany wzorów i typów, opracowywanie i zastosowanie, nowych zasad konstrukcyjnych w zakresie nawierzchni, jak również systemów jej utrzymania; badania naukowe nad zagadnieniami technicznymi w zakresie utrzymania torów; statystyka stanu zużycia i uszkodzeń nawierzchni oraz ustalanie planu

wymiany części składowych toru; ustalanie kosztów odpowiednich robót; ustalanie ogólnego zapotrzebowania materiałów nawierzchni, jak również zasad gospodarki w tym zakresie; kontrola nad magazynowaniem podkładów; sprawy pomocniczych zakładów wytwórczych dla potrzeb służby drogowej (warsztaty, kamieniołomy), naprawnia regeneracyjna i t. p.; nadzór pod względem technicznym i gospodarczym nad nasycaniem materiałów drzewnych nawierzchni; kontrola nad działalnością zakładów impregnacyjnych; wnioski co do zmian w sposobach nasycania, jak również co do jego organizacji; prowadzenie odnośnych badań naukowych; sprawy dopuszczalnego nacisku kół i rozstawu osi taboru oraz dopuszczalnej prędkości jazdy ze względu na stan nawierzchni; podział linij kolejowych na kategorie; badanie ważniejszych wypadków kolejowych z punktu widzenia służby drogowej; sprawy pogotowi drogowych; zwierzchni nadzór nad budową i utrzymaniem torów na kolejach prywatnych.

b) Wydział Budynków załatwia sprawy: Zwierzchni nadzór nad wykonywaniem i utrzymaniem budowli nadtorowych, oraz krytyczna ocena dotyczących sprawozdań budżetowych; opracowanie przepisów, instrukcyj i warunków technicznych o projektowaniu i utrzymaniu budynków; projektowanie i ustalanie typów budynków; ustalanie programu budowy domów administracyjnych i mieszkalnych dla personelu P. K. P.; techniczny nadzór M. K. nad budynkami administracyjnymi (budowa, remont, konserwacja); zwierzchni nadzór nad budową i utrzymaniem budowli nadtorowych na kolejach prywatnych.

c) Wydział Mostów załatwia sprawy: zwierzchni nadzór nad utrzymaniem, budową, przebudową i odbudową mostów, przepustów, tuneli i podtorza na kolejach; ustalanie zasad oraz opracowywanie przepisów, norm i warunków technicznych w zakresie utrzymania, projektowania, budowy i przebudowy mostów, przepustów, tuneli murów oporowych i innych budowli sztucznych; opracowywanie typowych projektów konstrukcyj mostów, przyczółków i filarów, przepustów, tuneli, murów oporowych i innych budowli sztucznych na kolejach; ocena i zatwierdzanie projektów i kosztorysów lub projektowanie mostów, przepustów, tuneli i innych budowli sztucznych na kolejach; opiniowanie i zatwierdzanie umów co do wykonanych robót; sprawy dotyczące zabezpieczenia mostów i podtorza na kolejach od powodzi i przepływu lodów; sprawy pogotowi mostów na kolejach; sprawy mostów drogowo-kolejowych;

c) Wydział Inwestycyjny załatwia sprawy: opracowywanie ogólnego programu inwestycyjnego i kontrola nad jego wykonaniem w porozumieniu z właściwymi Departamentami; ustalanie w porozumieniu z właściwymi Departamentami planu rozwoju sieci kolejowej P.K.P. zarówno co do budowy nowych linij, jak co do rozwoju istniejących; sprawy budowy bocznic kolejowych normalnotorowych; opracowywanie odnośnych norm, instrukcyj i przepisów; udzielanie zezwoleń na budowę bocznic; sprawy przejazdów w poziomie torów i dróg dojazdowych; prowadzenie ksiąg inwentarzowych majątku nieruchomego P. K. P. z wyjątkiem taboru i inwentarza użytkowego, według ilości i wartości, na zasadzie obowiązującego schematu; sprawy wodociągów kolejowych; sprawy znakowania szlaków i sporządzania profili podłużnych; opracowywanie regulaminów zarządów (kierownictwo) budowy oraz czuwanie nad ich stosowaniem; sprawy budowy urządzeń stacyjnych; ocena i zatwierdzanie projektów i kosztorysów budowy nowych linij kolejowych, tramwajowych i bocznic wąskotorowych, przebudowy istniejących, budowy drugich i trzecich torów, budowy i przebudowy stacyj i węzłów kolejowych, w porozumieniu z właściwymi Departamentami; ustalanie programów wykonania budowy oraz zapotrzebowania materiałów nawierzchni dla budowy nowych kolei, budowy drugich i trzecich torów, rozbudowy stacyj, oraz budowy i przebudowy węzłów kolejowych; zwierzchni nadzór i prowadzenie wszelkich spraw związanych z wykonaniem studiów, budowa nowych linij kolejowych i bocznic wąskotorowych państwowych i prywatnych, przebudowa istniejących, budowa i przebudowa tramwajów, budowa drugich i trzecich torów, stacyj oraz większych węzłów kolejowych; ogólne kierownictwo i nadzór nad wyodrębnionymi zarządami budowy kolei.

§ 7. **Departament Mechaniczny** składa się z 4 wydziałów: Ogólnego; Parowozowego; Wagonowego i Warsztatowego.

a) Wydział Ogólny załatwia sprawy: Sprawy związane z prowadzeniem kancelarii Departamentu; opracowanie preliminarza budżetowego Departamentu; uzgadnianie wniosków co do przydziału kredytów; stała kontrola nad kredytami budżetowymi; ustalanie ilości potrzebnego personelu fachowego w Departamencie i Wydziałach Mechanicznych D. O. K. P.; sprawy personelu Departamentu; nadzór nad służbą mechaniczną — trakcyjną na P. K. P. oraz zwierzchni nadzór nad służbą mechaniczno-trakcyjną na liniach prywatnych; opracowanie zasadniczych przepisów i instrukcyj, dotyczących służby mechaniczno-trakcyjnej; sprawy pogotowi ratunkowych; sprawy pokoi drużyn parowozowych; prowadzenie statystyki wypadków, dotyczących uszkodzeń taboru, jego części składowych i urządzeń mechanicznych; ustalanie zasad oraz kontrola utrzymania w porządku i użytkowania taboru kolejowego, smarowania, oświetlania, oczyszczania, dezynfekcji i ogrzewania; opiniowanie ze stanowiska służby mechanicznej projektów budowy parowozowni, stacji wodnych, składów opałów, urządzeń do nawęglania, obrotnic, wag stacyjnych i innych, urządzeń mechaniczno-trakcyjnych; ustalenie zasad organizacji

przeciwpożarowej na kolejach i kontrola nad ochroną przeciwpożarową, odnośnie urządzeń i wyszkolenia drużyn pożarowych.

b) Wydział Parowozowy załatwia sprawy: ewidencja parowozów na całej sieci P.K.P., przydział parowozów do poszczególnych Dyrekcyj w zależności od potrzeb i charakteru ruchu pociągów; przegrupowywanie parowozów między poszczególnymi Dyrekcjami na skutek zaszłych zmian w ruchu pociągów; nadzór zwierzchni nad właściwym używaniem przydzielonych Dyrekcjom parowozów i utrzymaniem ich w należytym stanie; nadzór zwierzchni nad należytym i terminowym zaopatrzeniem czynnych parowozów we wszystkie potrzebne materiały, części zapasowe i przyrządy w ścisłym kontakcie i porozumieniu z Departamentem Zasobów; opracowanie właściwego znakowania parowozów i wydanie odpowiednich zarządzeń; opracowywanie wniosków co do wartości sprzedażnej skreślonych z inwentarza parowozów; opracowywanie wniosków co do dobowego lub godzinnego kosztu wynajmu parowozów instytucjom państwowym, użyteczności publicznej lub firmom prywatnym; ścisła współpraca z Departamentem Ruchu co do właściwej obsługi pociągów na poszczególnych odcinkach, a więc zasięgu odcinków obsługi, szybkości jazdy, utrzymania w należytym stanie składów pociągowych itp.; opracowanie wspólnie z Wydziałem Ogólnym przepisów służbowych, związanych z pracą parowozowni, parowozów i drużyn parowozowych; ustalanie norm racjonalnego zużycia paliwa, smarów, czyściwa i materiałów świetlnych; opracowanie wniosków co do ulepszeń, mających na względzie zmniejszenie zużycia tych materiałów oraz prowadzenie statystyki rozchodów; planowanie napraw parowozów i przydzielanie tych napraw do poszczególnych naprawni w porozumieniu z Wydziałem Warsztatowym; opracowywanie wniosków co do skreślenia z inwentarza parowozów silnie zużytych lub nienadających się już do pracy dla istniejących warunków; ustalanie zasad utrzymania i dozoru nad kotłami parowymi na P.K.P. i na kolejach prywatnych, rejestracja kotłów parowych, skreślanie ich z inwentarza i sprzedaż skreślonych; ewidencja urządzeń trakcyjnych, jako to: obrotnic, przesuwnic, zapadni, trójkątów, wciągów, podnośników, wag stacyjnych, wytwórnia zgęszczonego powietrza, acetylenu itp.; nadzór zwierzchni nad należytym ich stanem i ciągłą gotowością do przeznaczonego im celu; opracowywanie wniosków co do zmian konstrukcyjnych, względnie uzupełniania urządzeń trakcyjnych i warsztatowych odpowiednio nowoczesnymi urządzeniami, a także co do skreślenia lub przeniesienia urządzeń zbędnych lub przestarzałych, nieodpowiadających potrzebom danego punktu służbowego; opracowywanie wniosków, mających na względzie polepszenie i usprawnienie pracy przy projektowaniu przebudowy, odbudowy lub wznoszeniu nowych budynków parowozowni (należyte oświetlenie, ogrzewanie, wentylacja, odprowadzenie dymu i spalin, wygodne rozmieszczenie stołów warsztatowych i stoisk, zaopatrzenie w wodę do picia poczekalnie, sale noclegowe, stołówki, kąpiele i inne); ścisła ewidencja stacji wodociągowych, zwierzchni nadzór nad należytym ich stanem, oraz opracowywanie wniosków co do rekonstrukcji, wzmocnienie wydajności względnie pobudowanie nowych pompowni; przedstawianie wniosków co do potrzeby budowy nowych parowozów; opracowanie wytycznych co do konstrukcji nowych parowozów; organizowanie prób i doświadczeń z parowozami dla zbadania należytego wykonania ich w wytwórniach; stwierdzenia przewidywanych przy projektowaniu właściwości tychże oraz opracowanie charakterystycznych wykresów, niezbędnych do obliczeń trakcyjnych i obliczenia czasów jazdy; wydawanie w porozumieniu z działem ogólnym zbioru wykresów (paszportów), sporządzonych na podstawie wyżej wskazanych badań i rozsyłanie ich poszczególnym Dyrekcjom do użytku służbowego.

c) Wydział wagonowy załatwia sprawy: Ewidencja wagonów na całej sieci P. K. P.; opracowanie znakowania wagonów i wydanie odpowiednich zarządzeń; przydział wagonów do poszczególnych Dyrekcji; przegrupowanie w razie zaszłych zmian; opracowanie przepisów dotyczących służby wagonowej jak przepisy dla ślusarzy rewizyjnych, naprawy bieżącej, rewizji okresowych, napraw średnich i głównych wagonów towarowych, osobowych i specjalnych, czyszczenia wagonów towarowych i osobowych, przepisów dla wagonowni; opracowanie przepisów, dotyczących dopuszczenia wagonów do obrotu międzynarodowego, zaciąganie uchwalonych zmian i opracowanie wniosków na Komisję, zwierzchni nadzór nad właściwym używaniem przydzielonych Dyrekcjom wagonów i utrzymaniu ich w należytym stanie; nadzór zwierzchni nad należytym i terminowym zaopatrzeniem wagonów we wszystkie potrzebne materiały, części zapasowe i przyrządy w porozumieniu z Departamentem Zasobów; planowanie napraw wagonów i przydzielenie ich do poszczególnych naprawni w porozumieniu z Wydziałem Warsztatowym; opracowanie warunków naprawy wagonów prywatnych we własnych warsztatach i zwierzchni nadzór nad nią; opracowanie przepisów skreślenia z inwentarza wagonów i oszacowania wartości sprzedażnej wagonów; ewidencja urządzeń dla naprawy wagonów jak przesuwnice, dźwigi, wciągi, kompresory, elewatory dla usuwania trocin i nadzór zwierzchni nad należytym ich stanem i gotowością do pracy; ewidencja urządzeń dla czyszczenia i dezynfekcji wagonów towarowych i osobowych; opracowanie wniosków co do zmian konstruk-

cyjnych względnie uzupełnienia istniejących urządzeń nowoczesnymi, a także co do skreślenia lub przeniesienia zbędnych urządzeń lub przestarzałych dla naprawy wagonów; opracowania wniosków dla budowy wagonowni; przedstawianie wniosków co do potrzeby budowy nowych wagonów; opracowywanie wytycznych co do konstrukcji nowych wagonów; organizowanie prób i doświadczeń z wagonami dla zbadania należytego wykonania ich w wytwórniach i stwierdzenia przewidywanych przy projektowaniu właściwości tychże; przedstawianie wniosków co do potrzeby budowy nowych wagonów motorowych; opracowywanie wytycznych co do konstrukcji nowych wagonów motorowych; organizowanie prób i doświadczeń z wagonami motorowymi dla zbadania należytego wykonania ich w wytwórniach i stwierdzenia przewidywanych przy projektowaniu właściwości tychże; zbieranie i przechowywanie wszelkiego rodzaju rysunków wagonów i urządzeń dla budowy i czyszczenia wagonów; wydawanie albumów ze szkicami wagonów i części wagonowych; prowadzenie statystyki całej służby wagonowej.

d) Wydział Warsztatowy załatwia sprawy: ustalanie ogólnych zasad gospodarki warsztatowej na P. K. P.; opracowywanie wspólnie z Wydziałem parowozowym i wagonowym planu napraw taboru; opracowywanie planu przydziału taboru według typów do poszczególnych Warsztatów Głównych do naprawy; wyznaczanie programu napraw taboru dla poszczególnych warsztatów i fabryk budowy taboru; wyznaczanie stawek kredytowych i norm według pracogodzinowych dla poszczególnych warsztatów według rodzaju taboru i poszczególnych rodzajów napraw; wyznaczanie dla poszczególnych warsztatów postoju w naprawie taboru według rodzaju napraw oraz rodzaju taboru; prowadzenie statystyki wykonania wyznaczonych programów napraw, dotrzymania norm kredytowych i pracogodzinowych oraz stawek postoju taboru w naprawie w dniach roboczych; kontrola nad naprawą taboru i nad wykonaniem wyznaczonych norm kredytowych, pracogodzinowych i postojowych oraz wydawanie w tej sprawie odnośnych zarządzeń; opracowywanie zasadniczych przepisów i instrukcji, dotyczących naprawy taboru oraz użytkowania i konserwacja odnośnych urządzeń mechanicznych; opracowywanie przepisów o premiowaniu pracowników fizycznych i administracji technicznej warsztatów naprawczych; opracowywanie eksploatacyjnych preliminarzy budżetowych; opracowywanie przepisów o racjonalnej organizacji pracy jednolitej dla wszystkich warsztatów głównych; opracowywanie czasu pracy w warsztatach głównych; współudział w opracowywaniu przepisów i zarządzeń, dotyczących ochrony warsztatów oraz obrony przeciwpożarowej i przeciwlotniczej; opracowywanie ze stanowiska potrzeb mechanicznych projektów budowy warsztatów nowych, odbudowywanych i przebudowywanych warsztatów istniejących; opracowywanie inwestycyjnych preliminarzy budżetowych; współudział w opracowywaniu większych instalacji i urządzeń elektrotechnicznych w warsztatach głównych; ustalanie normalnych typów obrabiarek, maszyn, urządzeń warsztatowych i transportowych; prowadzenie ewidencji i kartotek obrabiarek i urządzeń mechanicznych w warsztatach głównych i pomocniczych; skreślanie z inwentarza zużytych obrabiarek i urządzeń warsztatowych; zakup nowych obrabiarek i urządzeń mechanicznych dla warsztatów głównych i pomocniczych; wydawanie zezwolenia na uruchomienie urządzeń stałych i przenośnych aparatów acetylenowych.

§ 8. **Departament Zasobów Kolejowych** składa się z 5 wydziałów: Ogólnego; Normalizacji; Zakupów; Odbiorów; Gospodarki Zasobowej i Badań Laboratoryjnych.

a) Ogólny i Normalizacji: sprawy ogólne Departamentu; opracowywanie mianownictwa; opracowywanie norm technicznych materiałów i inwentarza; opracowywanie warunków technicznych dostawy materiałów i inwentarza; branie udziału w pracach Polskiego Komitetu Normalizacyjnego i Komisji Normalizacyjnej, Ministerstwa Obrony Narod.; nakład druków; przepisów i instrukcyj służbowych, wydanych przez Ministerstwo Komunikacji;

b) Zakupów; dokonywanie centralnych zakupów materiałów i inwentarza dla P. K. P.; ustalanie ogólnych zasad dokonywanych zakupów i ogólnych warunków dostawy; plan i podział zakupów pomiędzy D. O. K. P.; sprzedaż zbędnych materiałów taboru i inwentarza P. K. P.; sprzedaż złomu.

c) Odbiorów: nadzór nad odbiorami materiałów i inwentarza, wyznaczanie i odwoływanie stałych i czasowych komisarzy odbiorczych oraz wszelkie sprawy w dziedzinie odbiorów zastrzeżone b. Centr. Biuru Zakupów P. K. P.

d) Gospodarki Zasobowej: rozdział kapitału zasobów pomiędzy DOKP i kontrola nad nim; nadzór i kontrola nad gospodarką zasobami w urzędach P. K. P.; ustalanie ogólnych zasad gospodarki zasobowej; rozdział materiałów i inwentarza pomiędzy DOKP; projekty budowy i przebudowy magazynów zasobów i składnic;

e) Badań laboratoryjnych; przyjmuje agendy byłego Centralnego Laboratorium Badawczego P. K. P.;

§ 9. **Departament Elektrotechniczny** składa się z 4 wydziałów: Zabezpieczenia Ruchu Pociągów; Teletechnicznego; Prądów Silnych, Trakcji Elektrycznej.

a) Wydział Zabezpieczenia Ruchu Pociągów załatwia sprawy: zwierzchni nadzór nad budową, przebudową, odbudową

i utrzymaniem urządzeń zabezpieczenia ruchu pociągów; opracowywanie przepisów, norm instrukcji i warunków technicznych co do projektowania, budowy i utrzymania tych urządzeń; opracowywanie i ustalanie normalnych typów w zakresie sygnalizacji, blokady, stacyjnej i liniowej, centralizacji zwrotnic i sygnałów i innych urządzeń dla zabezpieczenia ruchu; opracowywanie i ustalanie normalnych typów urządzeń zabezpieczających na przejazdach; badanie projektów urządzeń do zabezpieczenia ruchu pociągu na poszczególnych stacjach i szlakach oraz czuwanie nad ich wykonaniem; sprawy utrzymania i wymiany urządzeń do zabezpieczenia ruchu pociągu; sprawy pogotowi.

b) Wydział Teletechniczny załatwia sprawy: opracowywanie przepisów, norm, instrukcji i warunków technicznych co do projektowania, budowy i utrzymania urządzeń teletechnicznych, opracowywanie i ustalanie normalnych typów w zakresie telegrafii, telefonii, radia i innych urządzeń teletechnicznych; zakładanie, utrzymywanie i nadzór nad kolejowymi radiostacjami, zakładanie i nadzór nad centralami telefonicznymi kolejowymi,

c) Wydział Prądów Silnych załatwia sprawy: ustalanie programu robót inwestycyjnych, dotyczących urządzeń elektrycznych (prądów silnych); ustalanie gospodarki elektrycznej w dziale silnych prądów; oświetlenie i ogrzewanie taboru kolejowego, ustalanie normalnych typów maszyn i urządzeń maszynowych w zakresie silnych prądów, wydawanie przepisów o nadzorze nad prowadzeniem elektrowni kolejowych,

d) Wydział Trakcji Elektrycznej załatwia sprawy: rozpatrywanię projektów elektryfikacji kolei i trakcji elektrycznej, elektryfikacja węzła warszawskiego, nadzór nad projektowaniem, budową, przebudową i eksploatacją elektrycznych kolei normalnotorowych, wąskotorowych oraz elektrycznych tramwajów i trolejbusów; opracowywanie programów elektryfikacji kolei głównych i dojazdowych; wybór systemów trakcji elektrycznej; ocena projektów i ofert urządzeń trakcji elektrycznej; analiza kosztów trakcji elektrycznej.

§ 10. **Departament Dróg Kołowych** składa się z 4 wydziałów: Utrzymania Dróg, Budowy Dróg i Autostrad; Budowy i utrzymania Mostów; Zaopatrzenia i Produkcji.

a) Wydział Utrzymania Dróg załatwia sprawy: Opracowanie wniosków w sprawie organizacji administracji drogowej, inspekcji podległych urzędów; spraw budżetowych Departamentu i Urzędów podległych, szkolenia fachowego personelu drogowego; opracowanie instrukcji i rozporządzeń o utrzymaniu dróg publicznych; sprawy akcji przeciwśnieżnej i przeciwlodowej; sprawy remontu i utrzymania budynków drogowych; sprawy zadrzewienia dróg, opracowanie instrukcji i rozporządzeń o ruchu kołowym i używanie dróg, statystyka ruchu na drogach kołowych, sprawy samochodów Departamentu i podległych urzędów.

b) Wydział Budowy Dróg i Autostrad załatwia sprawy: opracowanie projektów, sprawdzanie projektów budowy dróg, opracowanie rozporządzeń i instrukcji o budowie dróg, budowa dróg o nawierzchni zwykłej i ulepszonej — przetargi; umowy i kontrola, budynki drogowe, budowa autostrad i dworców autobusowych.

c) Wydział Budowy i Utrzymania Mostów załatwia sprawy: opracowanie projektów mostów oraz sprawdzanie projektów nadesłanych z terenów, opracowanie budżetów budowy mostów, budowa mostów drewnianych, żelazobetonowych, żelaznych i kamiennych, utrzymanie mostów drogowych, kontrole robót mostowych, przetargi mostowe, odbiór robót i t. p.

d) Wydział Zaopatrzenia i Produkcji załatwia sprawy: Rozszerzenie produkcji klinkieru, organizowanie kamieniołomów, betoniarni i innych wytwórni materiałów, organizowanie i dostawa materjałów do budowy dróg i mostów, badanie materiałów drogowych sposobem chemicznym i mechanicznym w specjalnych laboratoriach.

§ 11. **Departament Dróg Wodnych** składa się z 4 Wydziałów: Regulacji Rzek, Nurtowo-Mechanicznego, Sztucznych Dróg Wodnych, Zapór i Zbiorników.

a) Wydział Regulacji Rzek załatwia sprawy: Studiów, projektów, przetargów, nadzoru nad robotami rzek, żeglownych, spławnych, górskich, granicznych, potoków górskich, plantacji wiklinowych, osypisk, obwałowania rzek, ogólne sprawy osobowe, finansowe i administracyjne pracowników dróg wodnych.

b) Wydział Nurtowo-Mechaniczny załatwia sprawy: utrzymania nurtów, urządzeń portowych i brzegowych, budowy, kupna i naprawy taboru rzecznego, warsztatów i stopni, rejestracji taboru żeglugi, paszportów żeglarskich, normalizacji taboru, inspekcji żeglugi i spławu.

c) Wydział Sztucznych Dróg Wodnych załatwia sprawy: rzek skanalizowanych i kanałów, śluz, jazów i innych budowli wodnych.

d) Wydział Zapór i Zbiorników sprawuje nadzór nad zaporami, zbiornikami wodnymi, zakładami o sile wodnej, wyzyskaniem energji wodnej, administracją i gospodarką istniejącymi zbiornikami i zakładami wodnymi, ekspertyzą, studiami, projektami itp., nowych zbiorników, zapór i zakładów o sile wodnej

§ 12. **Departament Lotnictwa Cywilnego** składa się z samodzielnych referatów: Ruchu, Linii i Lotnisk, Technicznego, Wyszkolenia Lotniczego oraz Kontroli Cywilnych Statków Powietrznych (K.C.S.P.).

a) Referat Ruchu załatwia sprawy: organizacji i kontroli żeglugi powietrznej, bezpieczeństwa porządku lotniczego, rejestracji statków powietrznych, koncesyj, nadzoru nad prywatnymi przedsiębiorstwami lotniczymi; ustawodawstwo, umowy lotnicze; sprawy ogólne, gospodarcze, rachunkowe, materiałów pędnych, statystyki lotniczej.

b) Referat Linii i Lotnisk załatwia sprawy: projekty sieci lotniczej, projekty, budowa i konserwacja przyziemi, rejestracja, nadzór i inspekcja techniczna, pomiary lotnisk i szybowisk, meteorologia lotnicza, łączność, goniometria, latarnie trasowe, radio-latarnie, radiostacje lotniskowe i aerofotogrametria.

c) Referat Techniczny załatwia sprawy: tabor, kwalifikacja i konserwacja sprzętu lotniczego, doświadczenia i studia, prototypy płatowców, silników i sprzętu lotniczego; serie próbne, badania i studia dla przemysłu krajowego i zagranicznego; koordynacja, rozdział i kontrola produkcji przemysłu lotniczego, opieka nad inicjatywą prywatną z dziedziny techniki lotniczej.

d) Referat Wyszkolenia załatwia sprawy: programy i kontrola wyszkolenia lotniczego, organizacja i popieranie wyszkolenia członków załóg statków powietrznych obsługi technicznej; opieka i kontrola nad instytucjami i stowarzyszeniami lotniczymi; przepisy zdrowotne i kwalifikacyjne personelu lotniczego; przepisy o uprawnieniach personelu lotniczego oraz wydawanie licencji; rejestr pilotów, i innych członków załóg statków powietrznych oraz personelu technicznego; czasopisma i publikacje lotnicze, propaganda lotnicza; sport i turystyka lotnicza; modelarstwo lotnicze; wyszkolenie i uświadomienie O.P.L.G.

e) Referat Kontroli Cywilnych Statków Powietrznych (K.C.S.P.) załatwia sprawy: przepisy dla budowy statków powietrznych i sprzętu lotniczego; dopuszczenie statków powietrznych i sprzętu lotniczego do ruchu; instrukcje użytkowania statków powietrznych i sprzętu lotniczego.

§ 13. **Gabinet Ministra** dzieli się na referaty, których ilość ustala Minister Komunikacji w miarę potrzeby, oraz obejmuje Kancelarię Główną Ministerstwa Komunikacji. Gabinet Ministra załatwia następujące sprawy: Sekretariat przyboczny Ministra Komunikacji i Podsekretarzów Stanu w Ministerstwie Komunikacji; sprawy reprezentacyjne; rejestracja posiedzeń ciał ustawodawczych Rady Ministrów i Komitetu Ekonomicznego Ministrów; referat prasowy; sprawy ogólne, dotyczące międzynarodowych związków komunikacyjnych; sekretariaty organów kolegialnych przy Ministerstwie; sprawy paszportów służbowych; zarząd biblioteki urzędowej M. K. przy współudziale Rady Bibliotecznej; nadzór nad bibliotekami urzędowymi w urzędach podległych M.K., redakcja i administracja Dziennika Urzędowego M. K.; nadzór nad wydawnictwem Dziennika Zarządzeń w D. O. K. P.; sprawy tłumaczeń na języki obce i z obcych na język polski; wydawanie wszelkich zaświadczeń oraz biletów na bezpłatne i ulgowe wyjazdy i przewozy w przypadkach, w których nie stosuje się przepisów taryfowych; wymiana zaświadczeń na bezpłatne i ulgowe przejazdy i przewozy między P.K.P. a krajowymi i zagranicznymi przedsiębiorstwami komunikacyjnymi; wydawanie tych zaświadczeń funkcjonariuszom M.K. oraz pracownikom P. K. P. zakupno i rejestracje inwentarza biurowego i przyborów kancelaryjnych dla M.K.; administracja gmachów i pomieszczeń M.K.; opracowywanie w porozumieniu z właściwymi Departamentami przepisów o korzystaniu z mieszkań w budynkach M. K. i P.K.P.; sprawy przydziału mieszkań funkcjonariuszom M.K; administracja budynków rządowych i P.K.P. zamieszkiwanych przez tych funkcjonariuszów; sprawy subwencji na wydawnictwa w dziedzinie komunikacji, z wyjątkiem na wydawnictwa turystyczne; zasadnicze sprawy pomocy materialnej dla funkcjonariuszów podległych M.K. i ich rodzin (spółdzielnie, kasy zapomogowe samopomocy, ochronki, pomoc w dziedzinie pszczelnictwa i jedwabnictwa itp.), z wyjątkiem spraw opieki nad zdrowiem pracowników i ich rodzin; zasadnicze sprawy kulturalno oświatowe, podejmowane dla dobra funkcjonariuszów podległych M.K. i ich rodzin) wypożyczalnie książek, kursy ogólno-kształcące, odczyty, teatry amatorskie, towarzystwo muzyczne i śpiewacze, kluby towarzyskie, towarzystwa gimnastyczne i sportowe i t. p.; czuwanie nad wykonaniem przepisów kancelaryjnych.

§ 14. **Biuro Personalne** składa się z 4 wydziałów: Osobowego, Uposażeń, Zaopatrzeń Socjalnych, Szkolenia pracowników kolejowych.

a) Wydział osobowy załatwia sprawy: szczegółowe sprawy osobowe funkcjonariuszów M. K. (z wyjątkiem spraw, zastrzeżonych Wydziałowi Uposażeń); po zasięgnięciu opinji właściwych Departamentów, o ile idzie o obsadę stanowisk urzędniczych; szczegółowe sprawy osobowe funkcjonariuszów urzędów lub instytucyj podległych Ministrowi Komunikacji (z wyjątkiem spraw zastrzeżonych Wydziałowi Uposażeń); po zasięgnięciu opinii właściwych Departamentów o ile idzie o obsadę stanowisk kierowniczych; szczegółowe sprawy osobowe pracowników P.K.P. (z wyjątkiem spraw zastrzeżonych Wydziałowi Uposażeń); po zasięgnięciu opinii właściwych Departamentów, o ile idzie o obsadę stanowisk kierowniczych; rozpatrywanie odwołań i zażaleń personelu w sprawach wchodzących w zakres działania Wydziału; szczegółowe sprawy kwalifikacji służbowych; prowadzenie list starszeństwa pracowników P.K.P., mianowanych przez Ministra Komunikacji i kandydatów na stanowiska przezeń obsadzane; sprawy odznaczeń i pochwał personelu; nadzór

nad gospodarką osobową w urzędach, podległych Ministrowi Komunikacji, w zakresie działania Wydziału; sprawy składu Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej przy M. K., oraz Wyższej Komisji Dyscyplinarnej; rozpatrywanie sporów o właściwość Komisji Dyscyplinarnej przy D. O. K. P. w porozumieniu z Wyższą Komisją Dyscyplinarną.

b) Wydział Uposażeń załatwia sprawy: ogólne sprawy funkcjonariuszów państwowych, podległych Ministrowi Komunikacji, oraz pracowników P.K.P.; opracowywanie odnośnych przepisów; sprawy ustalenia, w porozumieniu z właściwymi Departamentami, kategorii pracowników, rodzaju stanowisk i tytułów służbowych; sprawy normowania w porozumieniu z właściwymi Departamentami etatów i systematyzacji stanowisk; opracowywanie poszczególnych preliminarzy wydatków (dochodów) osobowych budżetu administracji M.K. i przedsiębiorstwa P.K.P.; zawiadywanie odnośnymi kredytami, w porozumieniu z Departamentem 2; zarządzanie wypłat z kredytów otwartych do dyspozycji Biura; krytyczna ocena i zestawianie sprawozdań o wykonaniu Budżetu; prowadzenie statystyki etatów i ilościowej rejestracji pracowników P.K.P. opartej na okresowych sprawozdaniach urzędów podległych Ministerstwu Komunikacji; sprawy uposażenia (wynagrodzenia); opracowywanie odnośnych przepisów; sprawy należności ubocznych i odszkodowań (za podróże służbowe, delegacje, przesiedlenia, prowadzenie podwójnego gospodarstwa itp.) i specjalnych dodatków służbowych; opracowywanie odnośnych przepisów; regulowanie stosunku służbowego pracowników umownych; opracowywanie przepisów o korzystaniu funkcjonariuszów M.K., pracowników P.K.P., i innego personelu, podległego M. K. ich rodzin i służby domowej z poza taryfowych ulg przejazdowych i przewozowych na kolejach; sprawy nagród pieniężnych, zapomóg, zaliczek na uposażenie zasiłków na opłaty szkolne, wynagrodzeń akordowych i t. p. sprawy dotyczące stypendiów dla studentów.

c) Wydział Zaopatrzeń Socjalnych załatwia sprawy: sprawy emerytalne, b. funkcjonariuszów państwowych, podległych Ministrowi Komunikacji, opracowywanie przepisów o zaopatrzeniu emerytalnym oraz o odszkodowaniu za nieszczęśliwe wypadki pracowników P. K. P. i ich rodzin; sprawy ubezpieczeń społecznych na wypadek niezdolności do pracy, na starość i na wypadek śmierci; sprawy wyjednywania zaopatrzeń wyjątkowych; zasadnicze sprawy zapomóg dla b. pracowników oraz wdów i sierot po nich; sprawy udzielania powyższym osobom zapomóg w przypadkach wyjątkowych; ustalenie zasad rejestracji i statystyki emerytalnej; prowadzenie zastrzożonej M. K. statystyki emerytalnej; czuwanie nad prowadzeniem rejestracji i statystyki emerytalnej w urzędach podległych M. K. i odwołania i zażalenia w sprawach zaopatrzenia emerytalnego, odwołania i zażalenia pracowników P. K. P. w sprawach odszkodowania za nieszczęśliwe wypadki dla pracowników P. K. P.

d) Wydział Szkolenia Pracowników Kolejowych załatwia sprawy szkolenia pracowników kolejowych, organizuje specjalne szkoły i kursy stałe i doryweze, opracowuje odnośne przepisy, instrukcje i regulaminy, sprawuje bezpośredni nadzór nad Centrum Wyszkolenia Kolejowego w Jabłonnie, zasadnicze sprawy egzaminów służbowych.

§ 15. **Biuro Wojskowe.** podział na wydziały i referaty oraz ich zakres działania ustala osobny regulamin, potwierdzony przez Ministra Komunikacji w porozumieniu z właściwymi władzami wojskowymi.

§ 16. **Biuro Odszkodowań i Likwidacyjne** składa się z 3 wydziałów: Ogólno-Likwidacyjnego, odszkodowań i Rozrachunków; Szacunkowo-Odbiorczego.

a) Wydział Ogólno-Likwidacyjny załatwia sprawy: ustalenie w porozumieniu z właściwymi władzami norm likwidacyjnych i sposobu postępowania w sprawach likwidacji następstw wojny w Komunikacji, przygotowanie materiałów i wniosków na konferencję pokojową z dziedziny komunikacji, współdział w pracach konferencji pokojowej, ogólny nadzór nad wykonaniem traktatu pokojowego.

b) Wydział Odszkodowań i Rozrachunków załatwia sprawy: obliczenie i zestawienie bezpośrednich i pośrednich szkód i strat wojennych w dziedzinie komunikacji państwowej; przeprowadzenie rozrachunków z tytułu szkód i strat wojennych, krajowych i zagranicznych, rozrachunki wojenne z państwami sojuszniczemi, rozdział uzyskanych odszkodowań.

c) Wydział Szacunkowo-Odbiorczy załatwia sprawy: odbiera przyznane polskiej komunikacji odszkodowania w naturze, czuwa nad repatriacją wywiezionego taboru, urządzeń maszyn, inwentarza, ksiąg, dokumentów; współdziała z organami właściwymi międzynarodowymi w sprawach szacunku odszkodowań.

Na czas prac konferencji pokojowej działa przy tym biurze specjalna Komisja Traktatu Pokojowego i Komisja Repartycyjna.

§ 17. **Biuro Aprowizacji i Zaopatrywania Pracowników Komunikacji** składa się z 3 samodzielnych referatów: Ogólnego i Mieszkaniowego, Aprowizacji, Zaopatrywania.

a) Referat Ogólny i Mieszkaniowy załatwia sprawy: ogólno-organizacyjne aprowizacji i zaopatrywania, lotne kontrole, rachunkowość i statystyka aprowizacji; przewóz środków żywnościowych; współdziałanie z innymi władzami państwowymi, samorządowymi, spółdzielniami, związkami; mieszkania dla pra-

cowników komunikacji, baraki, pomieszczenia dla zmobilizowanych pracowników, magazyny żywności.

b) Referat Aprowizacji załatwia sprawy: zakup środków żywnościowych, rozdział między poszczególne urzędy i D. O. K. P.; przydziały specjalne, stołówki pracownicze, zaopatrzenia pozakartkowe brygad specjalnych i drużyn pociągowych.

c) Referat Zaopatrywania załatwia sprawy: Zakupu i rozdziału obuwia, odzieży, opału, napraw szewckich, krawieckich i t. p.

§ 18 **Biuro Sanitarne** dzieli się na samodzielne referaty, których ilość ustala Minister Komunikacji w miarę potrzeby: Biuro Sanitarne załatwia sprawy: opracowywuje projekty ustaw, rozporządzeń i instrukcj z zakrosu służby sanitarnej, opracowuje w porozumieniu z właściwymi Departamentami przepisy, dotyczące warunków fizycznych i psychicznych wymaganych od pracowników P.K.P., czuwa nad sprawnością fizyczną i psychiczną personelu P.K.P.; ustala w porozumieniu z właściwymi Departamentami metody badań psychotechnicznych i ma nadzór nad tymi badaniami; pomoc lekarska dla funkcjonariuszów Ministerstwa Komunikacji oraz nadzór nad wykonywaniem opieki lekarskiej dla pracowników P.K.P. i ich rodzin, jako też dla emerytów kolejowych; nadzór nad kolejowymi zakładami leczniczymi (szpitalami, sanatoriami, aptekami itp.); sprawy higieny zapobiegawczej (walka z gruźlicą, alkoholizmem itp.), opracowuje przepisy i zarządzenia; oraz sprawuje naczelny nadzór nad higieną pracy; inicjowanie i uzgadnianie projektów przepisów bezpieczeństwa pracy ze stanowiska lekarskiego; naczelny nadzór nad wykonywaniem przepisów i zarządzeń w sprawach bezpieczeństwa pracy niezależnie od nadzoru sprawowanego przez właściwe Departamenty; nadzór nad stanem sanitarnym terenu kolejowego, budynków i taboru; współudział z władzami administracji ogólnej w zapobieganiu chorobom zakaźnym oraz w walce z epidemiami; nadzór nad wykonywaniem przepisów o sanitarnym pogotowiu ratunkowym; zasadnicze sprawy sanitarne lotnictwa cywilnego; sprawy domów wypoczynkowych, kolonii letnich, sierocińców, przytułków itp.; sprawy dodatkowych warsztatów pracy, ogrodnictwo, pszczelarstwo, zielarstwo itp.; sprawy opieki pozaustawowej dla pracowników, b. pracowników, emerytów oraz członków ich rodzin; sprawy bibliotek i świetlic; uzgadnianie działalności społeczno-opiekuńczej ze Związkiem Zawodowym Kolejarzy.

§ 19. **Biuro Planowania** składa się z 3 wydziałów: Projektów Kolejowych; Projektów Ogólnych, Pomiarowego.

a) Wydział projektów Kolejowych załatwia wszelkie sprawy zastrzeżone byłemu Biuru Projektów i Studiów P.K.P.

b) Wydział Projektów Ogólnych opracowywuje wszelkie projekty dotyczące dróg kołowych, autostrad, mostów i budowli sztucznych drogowych i wodnych.

§ 20. **Biuro Komunikacji Samochodowej** Osobny regulamin określa podział i zakres działania tego Biura. Istniejące do wybuchu wojny Biuro Kom. Samochodowej P.K.P. ulegnie odpowiedniemu przekształceniu.

§ 21. **Państwowy Instytut Hydrologiczno-Meteorologiczny** dzieli się na 3 wydziały: Administracyjno-gospodarczy, Hydrologiczny; Meteorologiczny.

a) Wydział Administracyjno—Gospodarczy załatwia sprawy kancelaryjne, budżetowe—rachunkowe, personalne, gospodarcze (inwentarz, środki lokomocji, magazyny, warsztaty itp.), biblioteka, archiwum, zaopatrzenie sieci obserwacyjnej, zakupy itp.

b) Wydział Hydrologiczny wykonuje pomiary i studia, planowania i zakładania sieci obserwacyjnej, opiniuje projekty pod względem hydrologicznym; kontroluje i opracowywuje materiał obserwacyjny i pomiarowy, wydawniczy, dokonuje inspekcji sieci, prowadzi sygnalizację i prognozę stanów wód itp.

c) Wydział Meteorologiczny planuje, zakłada i inspekcjonuje własne oraz sprawuje nadzór nad stacjami utrzymywanymi z funduszów państwowych i samorządowych, opracowuje i wydaje wyniki spostrzeżeń meteorologicznych, prowadzi służbę pogody ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb komunikacji lotniczej, lądowej i morskiej, sprawdza przyrządy i konstruuje nowe, prowadzi spostrzeżenia nad magnetyzmem ziemskim, promieniowaniem słonecznym i prowadzi dewijację kompasów, służbę czasu, sprawdzanie map morskich i t. p.

§ 22. **Główna Inspekcja Komunikacji** Organizację i zakres działania określa rozporządzenie Prezydenta R. P. z dnia 24. IX. 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 97 poz. 569)

Adres Redakcji i Administracji:

Ministerstwo Komunikacji Warszawa, ul. Wileńska 2/4, pokój 293.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Kolejowa D.O.K.P. w Łodzi. Cena 5 zł.